SIEMENS
FERNSCHREIB
TECHNIK

wenn sie fernschreiben..

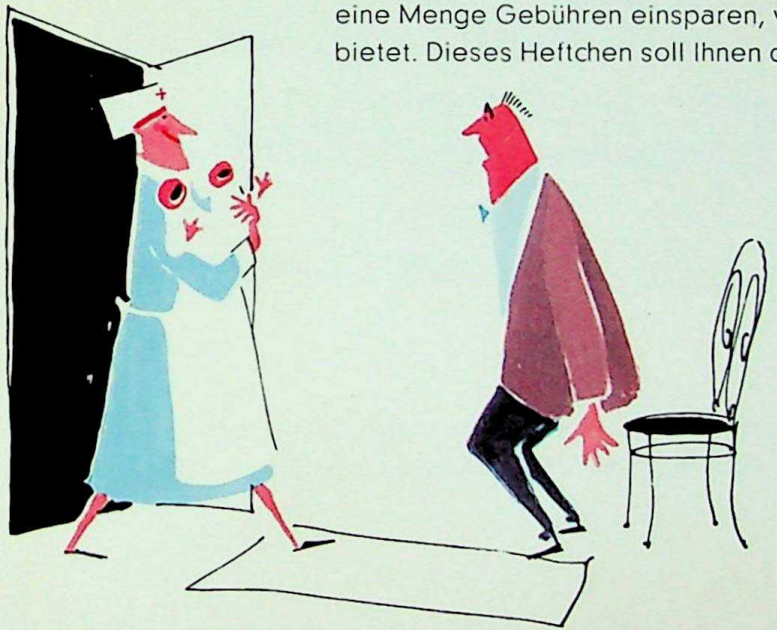
SIEMENS
FERNSCHREIB
TECHNIK

wenn sie fernschreiben..

SIEMENS & HALSKE AKTIENGESELLSCHAFT
WERNERWERK FÜR TELEGRAFEN- UND SIGNALTECHNIK

WAS SIE ERWARTET

Wenn Sie, verehrte Leserin, als Stenotypistin oder Sekretärin tätig sind oder diesen Beruf ergreifen wollen, wird man früher oder später von Ihnen erwarten, daß Sie auch den Fernschreiber bedienen können. Allein in Westdeutschland stehen heute schon rund 20 000 Fernschreiber in den Büros; ihre Zahl wächst ständig, und bald wird kein fortschrittlicher Industrie- oder Handelsbetrieb mehr darauf verzichten können, dieses schnelle, billige und zuverlässige Nachrichtenmittel zu benutzen. Es kann also nicht schaden, wenn Sie sich rechtzeitig über die kleinen Besonderheiten des Fernschreibens unterrichten. Man darf wohl sagen, daß jeder, der mit der Schreibmaschine auf Du und Du steht, auch mit dem Fernschreiber schnell vertraut wird, aber die „vollkommene Fernschreiberin" kann ihrem Chef eine Menge Gebühren einsparen, wenn sie alle Möglichkeiten kennt, die der Fernschreiber bietet. Dieses Heftchen soll Ihnen dazu verhelfen, eine perfekte Fernschreiberin zu werden.



Es gibt zwei Arten von Siemens-Fernschreibern: den Blattschreiber und den Streifenschreiber.

der blattschreiber ist der schreibmaschine sehr aehnlich,
er schreibt wie diese den text zeilenweise untereinander.
das papier in der breite eines normalen briefbogens wird
dabei von einer papierrolle zugefuehrt, und man trennt
davon einfach soviel ab, wie beschrieben worden ist.
ein auf dem blattschreiber geschriebenes fernschreiben
sieht dann aus wie dieses.

Der erste Teil dieses Heftchens ist dem Blattschreiber gewidmet.
Vieles von dem, was darin gesagt ist, gilt aber auch für den Streifenschreiber.

Im zweiten Teil, ab Seite 36, sind die Eigenheiten des Streifenschreibers behandelt.

DER STREIFENSCHREIBER DRUCKT DEN TEXT FORTLAUFEND AUF EINEN SCHMALEN PAPIERSTREIFEN, DER AUF DER RUECKSEITE GUMMIERT IST. MAN KANN DEN FERTIGEN STREIFEN ZERSCHNEIDEN UND AUF EIN BLATT PAPIER KLEBEN, SO WIE ES DIE POST MIT DEN TELEGRAMMEN MACHT.

Auch wenn Sie einen Streifenschreiber zu bedienen haben, wäre es für Sie doch von Vorteil, wenn Sie das Heftchen vom Anfang bis zum Ende durchlesen würden.

Tastenfeld des Blattschreibers

DER BLATTSCHREIBER

DIE MEISTGEBRAUCHTEN TASTEN

liegen so, wie Sie es von der Schreibmaschine her gewohnt sind. Sie brauchen also nicht umzulernen. Die Zwischenraumtaste ist etwas kürzer, aber sie liegt an der gleichen Stelle.

„Schlagkraft" brauchen Sie beim Fernschreiben nicht aufzuwenden. Die Tasten werden nur leicht niedergedrückt, dann schlägt der Typenhebel von selber, d. h. elektrisch angetrieben, auf das Papier.

Die Rechtschreibung ist einfacher geworden, denn der Fernschreiber schreibt nur kleine Buchstaben. Es gibt kein Überlegen mehr, ob ein Wort groß oder klein geschrieben wird. Allerdings müssen die Umlaute ä, ö und ü als ae, oe und ue geschrieben werden. Aber daran gewöhnen Sie sich schnell.

Fernschreibteilnehmerstelle
mit Blattschreiber

DAS UMSCHALTEN

Ganz ohne Umschalten geht es trotzdem nicht. Sie sehen rechts neben der Leertaste eine längliche Taste „Buchstaben"; diese drücken Sie einmal, bevor Sie Buchstaben und Worte schreiben, wenn Sie vorher Zahlen oder Zeichen geschrieben haben.

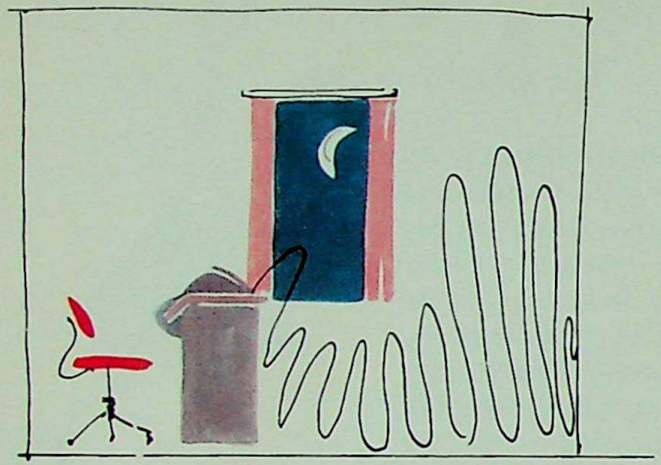
Wenn Sie aber Satzzeichen oder Zahlen schreiben wollen, dann müssen Sie vorher einmal die Taste anschlagen, die mit „Ziff.-Zeich." beschriftet ist.

An diese Eigenheiten werden Sie sich schnell gewöhnen. Damit Sie aber am Anfang nichts falsch machen, ist dafür gesorgt, daß die Buchstabentasten nur gedrückt werden können, wenn vorher auf „Buchstaben" umgeschaltet wurde, und daß Ziffern und Zeichen nur geschrieben werden können, wenn vorher die „Ziff.-Zeich."-Taste angeschlagen wurde.

Wenn Sie jetzt erfahren, daß beim Fernschreiber das

WAGENSCHIEBEN UNBEKANNT

ist, dann werden Sie erleichtert aufatmen; denn gerade das Zurückschieben des Wagens bei der Schreibmaschine ist anstrengend und stört den Schreibfluß. Beim Fernschreiber drücken Sie nur auf das Knöpfchen [<] oder „WR" (Wagenrücklauf) und - schwupp - steht der Wagen wieder am Anfang der Zeile. Für das Umschalten auf die nächste Zeile muß dann noch die Taste [≡] „ZL" (Zeilenvorschub) angeschlagen werden. Damit diese Funktionen Zeit haben, richtig abzulaufen, sollten Sie es sich angewöhnen, die Reihenfolge WR-ZL immer einzuhalten.



PAPIERWECHSEL

Da wir gerade beim Wagen sind: Sie haben nur wenig mit ihm zu tun, denn Papier brauchen Sie nicht für jedes Schreiben frisch einzuspannen. Eine ganze Rolle Papier ist hinten am Fernschreiber angebracht, und Sie können munter drauflosschreiben. Zeitig genug, ehe die Papierrolle aufgebraucht ist, erscheinen rote Streifen am Rande des Papiers. Benutzen Sie die nächste Betriebspause, um eine neue Rolle einzuspannen. Ziehen Sie aber vorher den Netzanschlußstecker (den mit den 2 Stiften) aus der Steckdose, sonst haben Sie vielleicht gerade die Finger in der Maschine, wenn ein Anruf kommt.

Den längeren runden Stecker daneben lassen Sie ruhig in seiner Steckdose sitzen. Wenn die neue Papierrolle eingesetzt ist, vergessen Sie nicht, den Netzstecker wieder einzustecken.

Übrigens: eine vorbildliche Fernschreiberin überzeugt sich bei Geschäftsschluß, ob noch genügend Papier auf der Rolle ist. Der Fernschreiber ist Tag und Nacht betriebsbereit; auch wenn keine Bedienung anwesend ist, können Fernschreiben ankommen.

Also, lieber eine frische Papierrolle einlegen, als am nächsten Morgen feststellen, daß das Ende eines Fernschreibens auf die Walze geschrieben wurde. — Geben Sie Ihrem Chef zu bedenken, wenn er die „Papierverschwendung" bemängelt, daß eine Rolle Papier billiger ist als ein nicht empfangener Auftrag. Natürlich können Restrollen beim Tagesbetrieb aufgebraucht werden.

KLINGELN AUF ZWEIERLEI ART

Die erste Art kennen Sie schon von der gewöhnlichen Schreibmaschine: es klingelt immer dann, wenn die Zeile kurz vor ihrem Ende ist. Einen Randsteller gibt es beim Fernschreiber nicht, es klingelt daher immer nach dem 59. Anschlag jeder Zeile.

Die n e u e Art des Klingelns dient dazu, eine Bedienung an den Fernschreiber der fernen Gegenstelle heranzurufen oder deren Aufmerksamkeit zu erregen.

Zum Klingeln drücken Sie zuerst die Umschalttaste „Ziff.-Zeich." und dann die mit „Kl" oder [Kl] bezeichnete Taste. So oft Sie diese drücken, schlägt die Glocke bei ihrem Fernschreiber und bei dem der Gegenstelle an.

Klingelt es einmal an I h r e m Fernschreiber, ohne daß jemand daran sitzt, so gehen Sie schnell hin und sehen Sie nach, denn man will etwas von Ihnen.

DER HÖFLICHE FERNSCHREIBER

Wenn man sich am Fernsprecher meldet, so soll man nicht „Hallo" rufen, sondern seinen Namen nennen. Das tut auch der Fernschreiber. Dafür hat er zwei besondere Tasten, die auf keiner Schreibmaschine zu finden sind.

Wenn Sie eine Verbindung hergestellt haben, dann wollen Sie natürlich feststellen, ob auch der richtige Anschluß erreicht wurde, denn das Fernschreiben soll ja nicht in unrechte Hände gelangen. Zu diesem Zweck drücken Sie erst die Taste „Ziff.-Zeich." und anschließend die Taste ⊞ oder „Wer da". Sofort rasselt die Gegenstelle ihren Namen herunter. Ist es der Name,den Sie erwarten, so seien Sie höflich und stellen sich selbst vor, ehe Sie mit dem Text beginnen. Also die Taste „Hier ist" ⊡ drücken, und Ihr Fernschreiber schreibt seinen Namen.

WAS KANN MAN MIT DEM FERNSCHREIBER NICHT MACHEN?

Radieren ist zwecklos, denn wer soll auf der Gegenstelle radieren? Selbstverständlich verschreibt sich auch einmal die beste Fernschreiberin. Aber der Text soll richtig sein. Was tun? Wenn Sie sich verschrieben haben, schreiben Sie: e e e (3mal e mit Zwischenraum) und dann wiederholen Sie den Text vom letzten richtigen Wort an.

Bei empfangenen Fernschreiben, in denen Fehler mit e e e korrigiert wurden, streichen Sie bitte die verschriebenen Worte und die e e e mit Blaustift aus; (Rotstift sollte nur zum Unterstreichen und Hervorheben benutzt werden).

Eine Rücktaste gibt es nicht. Sie können auch das Papier nicht um eine Zeile zurückdrehen, denn auf der Gegenstelle würde es sich nicht bewegen. Es geht immer nur vorwärts und dann nur mit der Taste „ZL" [≡].

WAS SOLL MAN NICHT TUN?

Es gibt einige schlechte Angewohnheiten, an denen die unerfahrene Fernschreiberin leicht erkennbar ist. Man braucht sie gar nicht persönlich zu kennen, es ist ihrem Fernschreiben anzusehen. Einen Brief können Sie ein paar Mal neu schreiben, ehe Sie ihn absenden, ein Fernschreiben ist aber während des Schreibens schon beim Empfänger angekommen. Das Fernschreiben sieht beim Empfänger genauso aus wie die Kontrollschrift auf Ihrem Fernschreiber.

EINRÜCKEN kostet beim Fernschreiber Geld, da es Zeit benötigt, die sekundengenau bezahlt werden muß. Also kommt die Unterschrift an den linken Rand, die Grußformel - wenn nicht zu vermeiden - ebenfalls. Ein schönes „Bild" sieht beim Fernschreiben etwas anders aus als ein Schreibmaschinenbrief.
Jeder Leeranschlag kostet so viel wie ein nutzbringender Buchstabe.

UNTERSTREICHEN könnte man schon, es ist aber umständlich, und verbraucht unnütz viel Zeit. Wie es gemacht wird, soll gar nicht erst erklärt werden. Wenn etwas hervorgehoben werden muß, dann wird es eben g e - s p e r r t geschrieben, das genügt.

AUSIXEN ist eine schlechte Angewohnheit mancher Schreiberinnen. Beim Fernschreiben könnte man es auch tun, aber es sieht nicht nur häßlich aus, sondern es verbraucht auch teure Sekunden. Wenn Sie sich einmal verschreiben, so ist das nicht schlimm: Sie haben ja schon auf der vorhergehenden Seite gelesen, was Sie dann tun müssen.

JETZT WIRD ES ERNST

Den Fernschreiber kennen Sie nun, und einige gute Ratschläge haben Sie auch schon erhalten. – Jetzt stellen Sie die erste Verbindung her:

ZUERST AUFS KNÖPFCHEN DRÜCKEN

und zwar auf das Knöpfchen „AT", das heißt „Anruftaste", auf dem Kasten, der neben dem Fernschreiber untergebracht ist. (Dieser Kasten heißt übrigens „Fernschaltgerät"). Dieses Knöpfchen schnappt in seiner unteren Stellung ein. Achten Sie bitte darauf, daß in dem kleinen Fensterchen schräg links unter dem Knöpfchen ein weißes Feld erscheint (war es schon weiß, ehe Sie gedrückt haben, so ist die Leitung gestört).

Fernschaltgerät

JETZT WÄHLEN

Wie beim Telefon wird die gewünschte Nummer mit der Wählscheibe gewählt. Kurz nach der letzten Wahlziffer leuchtet die rote Lampe im Fernschaltgerät auf und Ihr Fernschreiber läuft an. Das ist das Zeichen dafür, daß der gewählte Anschluß erreicht und frei ist. Dabei ist das Knöpfchen wieder herausgesprungen.

ES KANN AUCH MAL BESETZT SEIN

Wenn nach dem Wählen der letzten Ziffer die rote Lampe nur kurz aufleuchtet und gleich wieder erlischt, dann ist der gewählte Anschluß besetzt. Damit Sie diesen Vorgang einmal kennenlernen, können Sie die eigene Anschlußnummer wählen, dann sehen Sie am besten, wie „besetzt" aussieht.

ES KANN LOSGEHEN

Erst einmal sehen, ob es auch der richtige Teilnehmer ist, der am anderen Ende der Leitung hängt. Also, wie vorher schon beschrieben, zuerst die Taste „Ziffern und Zeichen" und dann

die Taste „Wer da" drücken. Wenn der Name stimmt, drücken Sie „Hier ist", und dann schreiben Sie die Anschrift.

Nun kann auch auf die Frage „Wer da" ein anderer, nicht gewünschter Name erscheinen. In diesem Fall sollten Sie schleunigst die Schlußtaste am Fernschaltgerät drücken, denn auch eine falsche Verbindung kostet Geld. Jetzt sehen Sie erst noch einmal im Teilnehmerverzeichnis nach, ob Sie auch die richtige Nummer gewählt hatten.

Wenn Sie nun Ihr Fernschreiben durchgegeben haben, fragen Sie nochmals „Wer da?" damit Sie sicher sind, daß Sie auch noch mit dem gleichen Empfänger verbunden sind (man kann ja nie wissen . . . sicher ist sicher, trotz aller Perfektion der Technik).

DANN IST ABER ENDGÜLTIG SCHLUSS!

Durch die „Schlußtaste" („ST") im Fernschaltgerät wird die Verbindung unterbrochen. Bitte lassen Sie den Finger so lange auf der Schlußtaste, bis die rote Lampe erlischt!

DAMIT SIE SICH NICHT WUNDERN:

Wenn Ihr Fernschreiber einmal von allein anläuft und seinen Namen schreibt, um kurz danach wieder stillzustehen, dann hat er keine Langeweile, sondern eine Fehlverbindung.

DAS FERNSCHREIB-FRAGE- UND -ANTWORT-SPIEL!

Eine Fernschreibverbindung ist niemals einseitig, d. h., solange die Verbindung besteht, kann jeder der beiden Teilnehmer senden und empfangen. Sie können also mit Ihrem Partner ein Frage- und Antwort-Spiel durchführen. Sie können fernschriftlich eine Frage stellen und gleich auf die Antwort warten. Bei einer Unterhaltung über Fernschreiber, es wird sich ja um geschäftliche Verhandlungen drehen, müssen wir den Partner auch ausreden lassen.

Woran merkt man nun aber ob die Rede zu Ende ist, oder ob es sich nur um eine Gedankenpause handelt?

Es hat sich eingebürgert, wenn man mit seiner Rede zu Ende ist, drei Kreuze + + + zu machen. Das ist eine gute Angewohnheit! Nach dem letzten Kreuz drücken Sie bitte dann noch einmal die „Buchstaben"-Taste und WR/ZL. Und wenn Sie antworten, so vergessen Sie nicht, vorsichtshalber auch erst einmal die „Buchstaben"-Taste zu drücken; dann kann es nicht vorkommen, daß die andere Seite statt Buchstaben nur Zahlen erhält.

Wenn es doch einmal nötig ist, dem Partner in die Rede zu fallen, vielleicht weil Ihr Farbband zerrissen ist, so geben Sie bitte in schneller Folge abwechselnd „Buchstaben"- und „Ziff.-Zeich."-Umschaltung.

Durch das Springen des Wagens wird er schon den Fluß der Rede unterbrechen und erst einmal abwarten, was jetzt los ist. Erklären Sie es, und bevor Sie zum Fortfahren auffordern, sagen Sie der Gegenstelle, bis zu welchem Wort Sie den Text vollständig erhalten haben.

KOSTEN SPAREN

können Sie allerdings nicht mit dem Frage- und Antwort-Spiel.

Haben Sie einmal eine fernschriftliche Frage zu stellen, die nicht sofort beantwortet werden kann, so ist es sinnvoll, wenn Sie die Verbindung unterbrechen. Warten kostet die gleichen Gebühren, solange die Verbindung besteht, wie Schreiben. Hat die befragte Stelle Ihre Fragen geklärt, so kann sie von sich aus anrufen und die Antwort durchgeben. Da immer der Anrufer die Gebühren zu tragen hat, könnten geizige Menschen erwarten, daß der Anfragende zu warten habe, damit sie für die Antwort nicht die Gebühren zu tragen haben. Solch eine kurzsichtige Einstellung ist unklug. Bei einer anderen Gelegenheit ist das Verhältnis umgekehrt, und da gleicht sich dann die Gebührenrechnung aus.

Da gerade von Gebühren die Rede ist, soll auch einmal über die

FERNSCHREIB-NASSAUER

gesprochen werden. Ganz allgemein zur freundlichen Erinnerung: unter „Nassauern" versteht man Leute, die sich auf Kosten anderer satt essen.

Da soll es Firmen geben, die es mit dem Absenden ihrer Fernschreiben nicht so eilig haben. Sie legen ihre Fernschreiben neben den Fernschreiber und

hoffen, daß einer der Empfänger von selbst einmal anruft, um ein Fernschreiben durchzugeben. Dann sind sie blitzartig zur Stelle. Kaum hat er das letzte Wort geschrieben, so geben sie ihrerseits das schon bereitliegende Fernschreiben an ihn durch. Man kann sich das gefallen lassen und obendrein noch die Gebühren zahlen, aber man kann sich auch dagegen wehren, wenn man im Lauf der Zeit solche „Nassauer" kennen lernt: Einfach die Schlußtaste drücken, dann ist es aus!

LIEBESBRIEFE SCHREIBT MAN NICHT ÜBER FERNSCHREIBER

Der Fernschreiber dient zur Übermittlung geschäftlicher Nachrichten. Ein Fernschreiben soll dementsprechend abgefaßt sein. Schon im Kapitel „Was soll man nicht tun?" wurde auf einige Äußerlichkeiten hingewiesen, die man im Geschäftsbrief selbstverständlich findet, die aber beim Fernschreiben unzweckmäßig sind. Aber auch im Text sollte ein Fernschreiben knapper gehalten sein als ein Brief. Telegrammstil ist dabei nicht nötig, aber alles Unwesentliche, umständliche Höflichkeitsfloskeln u. ä. sollte wegbleiben.

Sie als Fernschreiberin haben natürlich keinen Einfluß auf den Text, wenn er Ihnen vorgelegt wird. Sie dürfen ihn nicht eigenmächtig ändern!
Wenn Sie feststellen, daß sich der Text wesentlich kürzen läßt, ohne an Deutlichkeit einzubüßen, dann fragen Sie ruhig den Bearbeiter, ob er mit einer Kürzung einverstanden ist. Nehmen Sie ein Fernschreiben als Stenogramm auf, so brauchen Sie es, wie bei Stenogrammen üblich, nicht immer wortgetreu zu übertragen. Stilistische Änderungen des Textes und eine sinngemäße Gliederung während der

Übertragung können das Fernschreiben wesentlich verbessern. Wiederholungen derselben Wörter können Sie ausmerzen, aber den Sinn eines Gedankens dürfen Sie durch diese Mitarbeit nicht verändern.
Ihr Chef wird ja auch an einer niedrigen Gebührenrechnung interessiert sein, er sollte – vielleicht mit Ihrer freundlichen Nachhilfe – dafür sorgen, daß seine Mitarbeiter keine Romane fernschreiben lassen.
Jetzt erst ein paar Tips, die Sie zum Teil auch befolgen können, ohne in den Text einzugreifen.

ANSCHRIFT

Mit der Anschrift brauchen Sie sich gar nicht aufzuhalten. Sie drücken die „Wer da"-Taste, dann tippt der Fernschreiber automatisch die Kurzanschrift des Empfängers. Bei größeren Firmen müssen Sie allerdings noch die Abteilung und den Namen des zuständigen Bearbeiters hinzufügen.

„BETRIFFT:"

sollte man nur bei längerem Schreiben anführen und wenn aus dem Text nicht sofort ersichtlich ist, worum es sich handelt. Oft wird man aber auch den Text kürzer fassen können, wenn man einen „Betreff" vorausschickt.

TEXT

kurz und klar. Verhältniswörter und Artikel können vielfach weggelassen werden ohne den Sinn zu entstellen: z. B. anstelle „Wir erbitten Ihr Angebot" genügt: „erbitten angebot..." Auch die Befehlsform ermöglicht oft einen kürzeren Ausdruck, ohne daß die Höflichkeit leidet. Bekannte Firmennamen, Ortsnamen oder Warenbezeichnungen sind möglichst abgekürzt zu schreiben, z. B. Gute-Hoffnungs-Hütte: ghh, Düsseldorf: ddorf, Baumwolltrikot: bwtrikot.

Für Datumangaben nur Ziffern und Zeichen verwenden. Uhrzeitangabe in 24-Stundenzeit. Abkürzungen im laufenden Text ohne Punkt schreiben (entgegen der Rechtschreibung), aber nur, wenn die Verständlichkeit nicht beeinträchtigt wird. Die Schlußbegrüßung kann wohl ohne weiteres wegfallen oder abgekürzt werden, z. B.: „mfg" anstelle „Mit freundlichen Grüßen".

AUFSTELLUNGEN

soll man fernschriftlich nicht in der Art übermitteln, wie es auf der Schreibmaschine geschieht. Also nicht unbedingt zeilenweise, wenn es sich immer um den gleichen Text handelt, der durch Strichelchen wiederholt wird. Sinngemäße Zusammenfassungen können viel Übermittlungszeit sparen, zum Beispiel:

ALS BRIEF

Wir bitten Sie, bis zum 3.12. die im Folgenden genannten Artikel mit Bahnexpreß an uns zum Versand zu bringen

6	Stück	Modell	„Zugspitze"	Größe	42	Farbe	2
6	„	„	„	„	44	„	2
6	„	„	„	„	46	„	2
6	Stück	Modell	„Zugspitze"	Größe	42	Farbe	5
6	„	„	„	„	44	„	5
6	„	„	„	„	46	„	5

ALS FERNSCHREIBEN

erbitten durch bahnexpreß bis 3.12. zu versenden modell zugspitze je 6 stück größen 42, 44, 46 farbe 2, größen 42, 44, 46 farbe 5

UNTERSCHRIFT

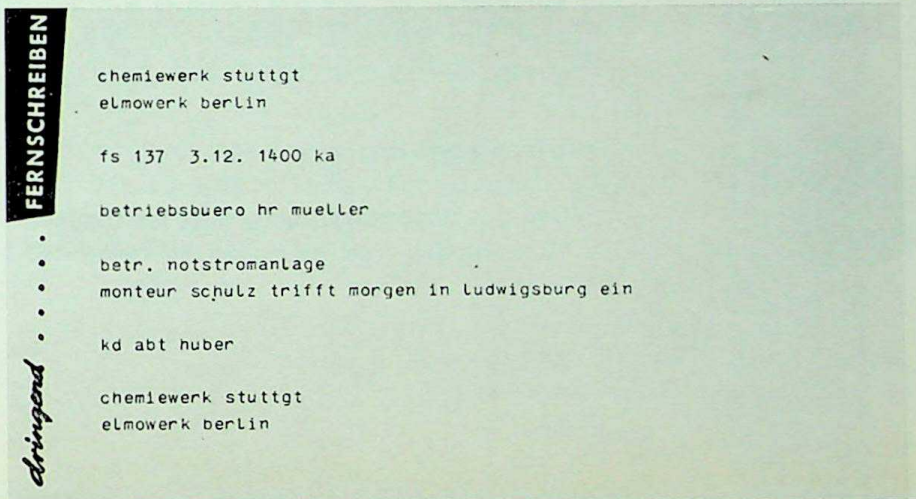
Im Verkehr mit fremden Firmen muß der eigene Firmenname unbedingt angegeben werden, ebenfalls die Abteilung und der Name des Unterzeichners. Die Kurzanschrift des Namengebers („Hier ist"-Taste) genügt da nicht. Bei Fernschreiben an nahestehende Geschäftsfreunde und an Außenstellen der eigenen Firma brauchen nur Abteilung und Name genannt zu werden.

ABSENDEDATUM

Der Absendeort steht im Namengeber. Das Datum, vielleicht auch die Uhrzeit, kommt unter die Unterschrift an den linken Rand.
Wenn es bei Ihrer Firma üblich ist, abgehende Fernschreiben laufend zu numerieren, so setzen Sie diese Nummer (ohne den Zusatz „Nr.") mit einem davorgesetzten „fs" an den Anfang des Fernschreibens (s. Bild). Datum (3.12.) und Uhrzeit (14.00), vielleicht auch noch Ihr Diktatzeichen (ka), schreiben Sie dann gleich hinter der Fs-Nummer auf die gleiche Zeile.

SEHR WICHTIG

ist es, daß ein Fernschreiben,
besonders ein kurzes,
ein handliches Format hat.
Denken Sie daran, daß ein
schmaler Streifen
sich nicht abheften läßt.



Darum geben Sie vor der Anschrift einige Male „Zeilenvorschub" und nach der Unterschrift ebenfalls, damit annähernd das DIN-A-5-Format ausgefüllt wird. Bei langen Fernschreiben geben Sie bitte, wenn Sie etwa eine DIN-A-4-Seite vollgeschrieben haben, 4 bis 6 Zeilenvorschübe. Der Empfänger kann dann das „lange Handtuch" an dieser Stelle durchschneiden, damit es in den Ordner paßt.
Angenehm und zweckmäßig ist Fernschreibrollenpapier, das am Rand mit einem Text z. B. „FERNSCHREIBEN . . . . WICHTIG" farbig bedruckt ist. Dieser Text wiederholt sich immer nach der Breite eines DIN-A-5-Formates. Sie brauchen sich also nicht auf Ihr Augenmaß zu verlassen, um zu beurteilen, wieviel Zeilenvorschübe Sie geben müssen. – Der bedruckte Rand hat außerdem den Vorteil, daß das Fernschreiben, wenn es mit anderen Schriftstücken auf dem Tisch des Bearbeiters liegt, nicht übersehen wird.

GEHEN SIE SICHER!

Sind in einem Fernschreiben wichtige Zahlenangaben enthalten, dann schreiben Sie sie noch einmal in Buchstaben aus (ggf. in Klammern). Einer durch Störungen entstellten Zahl sieht man es nicht an, daß sie falsch ist, aber ein Zahlwort kann sich nicht von „tausend" in „hundert" verwandeln, wenn ein Buchstabe gestört wird; selbst „tusnd" wäre noch lesbar und eindeutig.

ZEIT IST GELD!

Das gilt besonders beim Fernschreibverkehr im Hinblick auf die Gebühren. Je 10 Sekunden Verbindungsdauer kosten 10 Pfennig (im Weitverkehrsbereich).

Das ist billig gegenüber dem Telefon, aber deshalb kein Grund, unnötig Zeit zu vertun. Ein Zehnpfennigstück kommt zum anderen, und am Ende des Monats summieren sie sich auf der Gebührenrechnung.

Der Fernschreiber kann 400 Anschläge in der Minute übertragen, das heißt rund 67 Anschläge oder etwa 1 Zeile für 10 Pfennig. Ja, aber können Sie so schnell und gleichmäßig schreiben? Nun, Ihre Fertigkeit soll nicht angezweifelt werden, aber ein Mensch ist keine Maschine.

Mit einem Lochstreifensender, also einer Maschine, kann man dieses Höchsttempo von 400 Anschlägen je Minute aber stundenlang durchhalten.

WAS VERSTEHT MAN UNTER EINEM LOCHSTREIFEN?

Der „Lochstreifen" ist ein Papierband mit eingestanzten Löchern. Es sind immer Lochgruppen, die quer zur Längsrichtung des Streifens verlaufen und die aus einem oder mehreren Löchern bestehen, die verschieden angeordnet sind. Jede dieser Lochgruppen stellt ein Fernschreibzeichen dar.

Solch ein Lochstreifen wird in einen Lochstreifensender eingelegt, der diese Lochgruppen abfühlt und Fernschreibzeichen daraus macht. Auf einem Fernschreiber, der mit dem Lochstreifensender verbunden ist, erscheint dann der Inhalt des Lochstreifens als Schrift.

Fernschreib-Lochstreifen

WIE KOMMEN DIE LÖCHER IN DEN STREIFEN?

Mit Hilfe des „Handlochers", einer Maschine mit der gleichen Tastatur wie beim Fernschreiben, lochen Sie den Text in den Papierstreifen. Das können Sie in aller Ruhe tun, denn es kostet keine Gebühren.

Mit dem Handlocher Lochstreifen herzustellen, erfordert etwas Übung und vor allem Sicherheit im Blindschreiben, denn es gibt keinen Mitlesetext. Allerdings werden Sie nach einiger Zeit auch schon einen Lochstreifen lesen können. Dazu ist diesem Heftchen ein „Lochstreifenschlüssel" (s. Seite 43) beigegeben, so daß Sie in Zweifelsfällen nicht hilflos sind. Beim Lochstreifen kann man nämlich radieren, allerdings nicht mit einem Radiergummi.

Aber nun erst einmal die Bedienung der Reihe nach:
Bei der älteren Ausführung müssen Sie erst den Motor einschalten, bei der neueren schaltet er sich beim Tastenanschlag selbst ein. Zuerst schlagen Sie zwei- oder dreimal die „Buchstaben"-Taste an, dann Wagenrücklauf und Zeilenvorschub. Jetzt können Sie mit dem Lochen beginnen.

Beim Handlocher gibt es kein Klingelsignal kurz vor dem Ende der Zeile, sondern es leuchtet eine Lampe auf. Auf einer Art Uhr können Sie jederzeit ablesen, wieviel Zeichen schon auf der Zeile stehen und wieviel Sie noch schreiben dürfen, ehe wieder Wagenrücklauf und Zeilenvorschub gegeben werden müssen. Wenn Sie dies nicht rechtzeitig tun, so schreibt der Blattschreiber nachher am Ende der Zeile die überzähligen Buchstaben alle auf die gleiche Stelle. Haben Sie „Wagenrücklauf" und „Zeilenvorschub" gedrückt, so erlischt die Signallampe, und die Zählluhr geht auf Null zurück.

Handlocher zum Vorbereiten der Lochstreifen

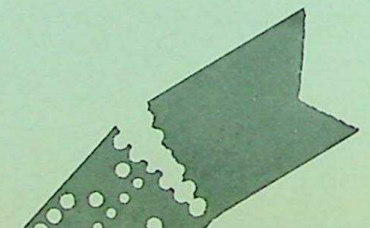
Wenn Sie sich vertippt haben, und Sie merken es, so ist das nicht schlimm. Am Handlocher ist ein Hebel, mit dem Sie den Streifen zurücktransportieren können. Im Fall eines Fehlers drücken Sie den Hebel so oft, bis Sie zu dem verschriebenen Buchstaben oder bis zum Zwischenraum vor dem verschriebenen Wort gelangt sind. Die Lochung für Zwischenraum oder Leertaste ist nämlich leicht zu erkennen. – Dann drücken Sie so oft die „Buchstaben"-Taste, wie Sie vorher den Rückschalthebel betätigt haben.

Beim Anschlagen der „Buchstaben"-Taste werden 5 Löcher in den Streifen gelocht; beim Senden stört das nicht, da der Fernschreiber bei Buchstabenumschaltung nichts abdruckt und der Wagen nicht weiterrückt. Jetzt schreiben Sie das ausgelöschte Wort richtig. Haben Sie eine Ziffer oder Zahl ausgelöscht, so müssen Sie erst die „Ziff.-Zeich."-Taste anschlagen, ehe Sie die Zahl richtig wiederholen.

Wenn Sie mit dem Lochen fertig sind, drücken Sie noch 10 mal die Buchstaben-Taste und reißen dann erst den Lochstreifen ab. Hat Ihr Handlocher die pfeilförmige Abreißvorrichtung, so müssen Sie das Schwanzende des Streifens noch mit der Hand gerade abreißen. Das geht ganz leicht, weil ja durch die letzten Buchstabenumschaltungen der Streifen wie eine Briefmarke perforiert wurde.

AUCH MIT DEM FERNSCHREIBER

lassen sich Lochstreifen vorbereiten, und das Schöne dabei ist, daß man den Text gleichzeitig mitlesen kann. Allerdings muß eine besondere Einrichtung am Fernschreiber vorhanden sein, nämlich ein „Empfangslocher". Außerdem muß es auch möglich sein, den Fernschreiber in Betrieb zu setzen, ohne die Amtsleitung zu benutzen. Das wird mit einem besonderen „Fernschaltgerät L" erreicht. (Sie erinnern sich doch, das Fernschaltgerät ist der Kasten mit der roten Lampe).



Blattschreiber mit Empfangslocher und Lochstreifensender

Dieses besondere Fernschaltgerät hat nicht nur die 2 Tasten AT und St, sondern noch 2 weitere Tasten, die mit EIN und AUS bezeichnet sind. Drücken Sie die EIN-Taste – natürlich nur, wenn gerade keine Amtsverbindung besteht – so läuft der Fernschreiber, und Sie können darauf schreiben bzw. Lochstreifen herstellen. Die Amtsleitung wird dabei gar nicht behelligt. Sind Sie fertig mit dem Lochen, so drücken Sie die AUS-Taste. Ehe Sie den Lochstreifen abreißen, drücken Sie den Knopf „L", links neben der Tastatur, d. h. „Streifen lösen", und ziehen ihn soweit heraus, daß alle Löcher draußen sind, damit Sie kein Zeichen zerstören.

Wenn nun ein Anruf über die Amtsleitung kommt, während Sie beim schönsten Lochen sind!? – dann ertönt ein Summer! Jetzt haben Sie genau 3 Sekunden Zeit, um ein Wort zu Ende zu schreiben, den Knopf ◎ „Locher aus" zu drücken und einige Male die Taste „Zeilenvorschub" anzuschlagen, damit Sie das ankommende Fernschreiben nachher von Ihrem Mitlesetext trennen können.

Ist die Amtsverbindung dann beendet, so können Sie weiterlochen, nachdem Sie wieder die Taste „EIN" und den Knopf ◎ „Locher ein" gedrückt haben.

Sollten Sie sich beim Herstellen des Lochstreifens auf dem Fernschreiber einmal vertippen, so sehen Sie es ja; denn was gelocht wird, wird gleichzeitig auf dem Schreibbogen mitgeschrieben.

Auch hier können Sie wie beim Handlocher den Lochstreifen zurücktransportieren und die zu löschenden Zeichen mit „Buchstabenumschaltung" überlochen. Jedesmal, wenn Sie den Knopf „R" drücken, rückt der Streifen um eine Lochung zurück. Aber der Wagen des Fernschreibers geht nicht zurück, er bleibt stehen, das verschriebene Wort auch. Wenn Sie jetzt weiterschreiben, steht das richtige Wort daneben. Auf eine Zeilenlampe und die Zeichenzähluhr brauchen Sie nicht zu achten, denn so etwas ist im Gegensatz zum Handlocher am Fernschreiber nicht vorhanden. Sie sehen ja, wenn die Zeile voll ist. Wenn Sie mit dem Lochen

fertig sind, geben Sie auch hier 10 mal Buchstabenumschaltung, ehe Sie den Streifen abreißen. Beim Abreißen soll der Streifen immer nach unten etwas schräg gezogen werden, damit er an der Abreißkante gut abreißt. In keinem Fall darf der Streifen waagerecht oder nach oben gezogen werden, er könnte dann im Innern des Lochermechanismus abreißen und die Apparatur verstopfen. Bei der pfeilförmigen Abreißvorrichtung muß auch wieder das Schwanzende des Streifens gerade gemacht werden.

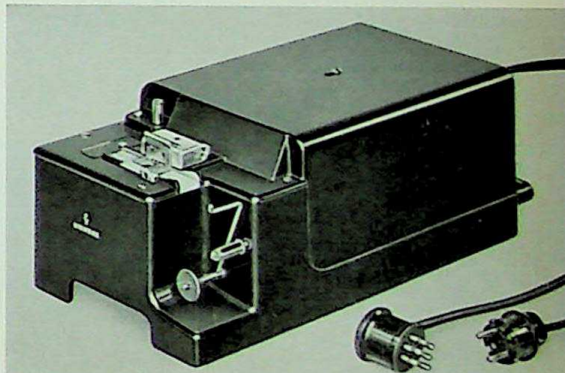
ZUM AUSSENDEN DES LOCHSTREIFENS

gibt es „Lochstreifensender". Das ist entweder ein selbständiger Apparat, der nur mit Leitungsschnüren mit dem Fernschreiber in Verbindung steht, oder er ist am Fernschreiber angebaut bzw. eingebaut. Beide Male hat er aber die gleiche Einrichtung zum Einlegen des Lochstreifens, und beide Male ist die Handhabung gleich.

ZUERST

müssen Sie die Verbindung zum Empfänger herstellen, dann die beiden Namengeber auslösen, also „Wer da" und „Hier ist", und erst jetzt können Sie den Lochstreifensender einschalten.
Wenn der Streifen durchgelaufen ist, schaltet sich der Lochstreifensender aus, aber der Fernschreiber läuft weiter. Jetzt noch einmal „Wer da" auslösen und dann Schlußtaste drücken!

Lochstreifensender



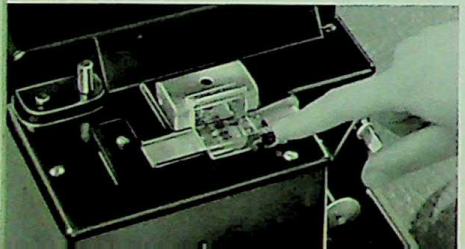
DIE BEDIENUNG

des Lochstreifensenders ist ganz einfach: die blanke Klappe oben auf dem Gerät springt auf, wenn Sie auf das Knöpfchen davor drücken. Dann wird der Anfang des Lochstreifens so eingelegt, daß die Zweierreihe oben bzw. hinten liegt, die ununterbrochene Reihe der kleineren Löcher, die sogenannten „Transportlöcher", müssen in die Zähne des Rädchens eingreifen. (Im Bild sehen Sie es.) Das erste Zeichen, das nachher ausgesendet werden soll, muß über den „Abfühlstiften" liegen. Haben Sie den Streifen richtig eingelegt, dann wird die Klappe wieder zugemacht. Um mit der Lochstreifensendung zu beginnen, brauchen Sie nur noch auf das blanke Knöpfchen mit dem Zeichen ◎ * zu drücken.

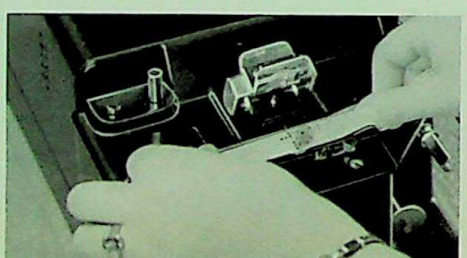
Wenn der Streifen zu Ende ist, schaltet sich der Lochstreifensender selbsttätig aus. Um Gebühren zu sparen, ist es gut, wenn der Streifen gleich hinter dem letzten Zeichen des Fernschreibens abgerissen ist. Sollte es nötig sein, den Streifen vor seinem Ende anzuhalten, so brauchen Sie nur den anderen blanken Knopf mit dem Zeichen ◎ ** zu drücken. Auch wenn Sie die Klappe aufmachen, bleibt der Lochstreifen-

* Punkt ist im Kreis: einschalten. ** Punkt ist außen: ausschalten.

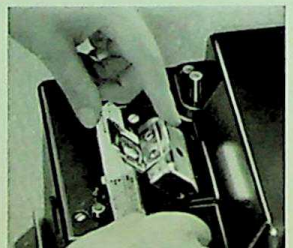
Klappe öffnen



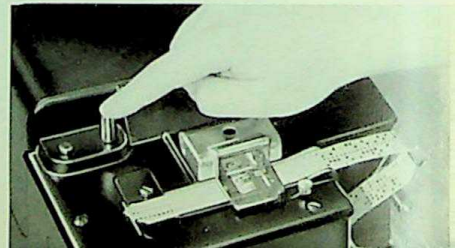
Streifen einlegen



Klappe schließen



Sendung starten



sender stehen. Aber die Klappe soll den Ausschalteknopf nicht ersetzen. Wenn der Lochstreifensender auch nicht in Betrieb ist, soll die Klappe geschlossen bleiben.

Damit wären wir am Ende des ersten Teiles angelangt; schnell noch ein paar Bemerkungen über die Pflege, über Störungen und Ereignisse, die wie Störungen aussehen.

DIE PFLEGE

Säubern, Ölen und Nachregulieren wird im regelmäßigen Turnus von einem Beamten der Post ausgeführt. Übrigens können Sie diesen Beamten auch rufen (telefonisch), wenn etwas am Fernschreiber nicht in Ordnung ist. Damit sind wir schon bei den

STÖRUNGEN

Eine Leitungsstörung liegt vor, wenn das Fensterchen links über der Wählscheibe weiß erscheint, ohne daß Sie die Anruftaste „AT" gedrückt haben oder ohne daß der Fernschreiber in Betrieb ist. Eine Leitungsstörung ist auch meist daran schuld, wenn der Fernschreiber dauernd rattert ohne zu schreiben.
Wenn solche Erscheinungen auftreten, dann rufen Sie bitte über den Fernsprecher die zuständige Störungsstelle an. Die Rufnummer steht im Fernschreib-Teilnehmerverzeichnis.

STÖRUNGEN, DIE KEINE SIND

Es kann geschehen, daß Sie die Anruftaste gedrückt haben, die Wählscheibe sich aber nicht drehen läßt. Jetzt aber bitte keine Gewalt anwenden! Sehen Sie erst einmal nach, ob das kleine Fensterchen weiß geworden ist. Sollte das Fensterchen nach dem Drücken der „AT" nicht weiß werden, so ist das Amt überlastet; Sie müssen dann etwas warten.

Durch Überlastung kann es auch geschehen, daß Sie schon das Besetztzeichen erhalten, ehe Sie alle Ziffern gewählt haben.

Wenn Ihr Fernschreiber einmal anläuft und nur ein T, O oder V schreibt, um gleich wieder auszuschalten, dann hat die Post nur einmal die Leitung geprüft. Übrigens, diese T, O und V kommen manchmal beim Einschalten und Ausschalten hinzu, ohne daß sie jemand geschrieben hat, das ist ein technisch bedingter Schönheitsfehler.

Sie werden es auch einmal erleben, daß der Fernschreiber unverständliche Folgen von Ziffern und Zeichen schreibt, wo eigentlich Text stehen müßte. Dann ist der Fernschreiber beileibe nicht gestört, auch ist die Gegenstelle nicht verrückt geworden; es fehlte nur die „Buchstaben"-Umschaltung. Das kann verschiedene Ursachen haben. Bitte unterbrechen Sie in einem solchen Fall den Redefluß der Gegenstelle, indem Sie die Zwischenraumtaste und die „Dauer"-Taste (Symbol·····) gleichzeitig so lange niedergedrückt halten bis die Gegenstelle aufhört zu senden, und bitten um Wiederholung, wobei Sie das letzte lesbare Wort angeben. – Kommt eine solche Störung öfter vor, dann kann es auch an Ihrem Fernschreiber liegen, kommt es immer beim Verkehr mit einem bestimmten Teilnehmer vor, so kann dessen Maschine schuld sein.

In beiden Fällen sagen Sie es bitte der Post, damit es in Ordnung gebracht wird.

Fernschreibteilnehmerstelle
mit Streifenschreiber

STREIFENSCHREIBER

WER BENUTZT IHN?

Große Unternehmen haben fast ausnahmslos schon mindestens einen Fernschreibanschluß, und sie benutzen meist Blattschreiber.

Aber nicht nur für die Großen ist der Fernschreiber wichtig und zweckmäßig. Nicht nur, wenn er tagsüber nicht zur Ruhe kommt, ist er rentabel. Kleinere Unternehmungen und Außenbüros von größeren Werken benötigen ebenfalls Fernschreiber. Für sie gibt es den Streifenschreiber. Er ist ein vollwertiger Fernschreiber, aber nicht so teuer wie ein Blattschreiber, so daß er für kleinere Büros mit geringem Schreibverkehr besonders geeignet ist. Allerdings muß man ein paar kleine Unbequemlichkeiten in Kauf nehmen, die in der Natur des Streifens liegen.

WAS IST ANDERS BEIM STREIFENSCHREIBER?

Wie schon sein Name sagt, wird die Schrift auf einem fortlaufenden Papierstreifen abgedruckt. Der Streifen ist auf der Rückseite gummiert, damit er aufgeklebt werden kann, wenn das Fernschreiben zu den Akten genommen werden soll. Das sieht dann aus wie die Telegramme der Post, die auch Streifenschreiber verwendet. Oft handelt es sich auch nur um kurze Mitteilungen, bei denen sich die Aufbewahrung erübrigt.

WENIGER TASTEN!

Wohl liegen die Buchstaben und Ziffern an der gleichen Stelle im Tastenfeld wie beim Blattschreiber und der Büroschreibmaschine, ebenso die Zwischenraumtaste. Aber die Satzzeichen! Sie sind mit auf den Buchstabentasten und dort den Buchstaben unterlegt. Umschalten müssen Sie ja sowieso, wenn Sie Ziffern und Zeichen schreiben wollen, aber es sind keine getrennten Tasten dafür vorgesehen. Die Umschaltetasten sind beim Streifenschreiber so angeordnet wie die Umschaltung bei der Schreibmaschine. Links liegt die Ziffern- und Zeichenumschaltung (Zi oder 1...) und rechts die Buchstabenumschaltung (Bu oder A...). Es ist nicht schwer, sich daran zu gewöhnen.

Tastenfeld des Streifenschreibers

WAGENRÜCKLAUF UND ZEILENVORSCHUB

wären beim Streifenschreiber überflüssig, aber Sie müssen trotzdem die entsprechenden Tasten betätigen, denn der andere Teilnehmer hat vielleicht einen Blattschreiber.
Damit Sie es tun, leuchtet ein Lichtsignal auf, wenn Sie so viel Buchstaben geschrieben haben wie auf eine Blattschreiberzeile gehen. Nach dem Aufleuchten können noch 10 Anschläge geschrieben werden, dann ist endgültig Schluß, und die Tasten werden blockiert. Nun bleibt Ihnen nichts anderes übrig, als [<] WR und [≡] ZL zu drücken, denn diese Tasten sind nicht gesperrt. Tun Sie das, so steht der Blattschreiber Ihres Partners wieder am Anfang der Zeile, und Ihre Tastatur ist wieder frei. Die Zeichen < und ≡ werden auch auf dem Schreibstreifen abgedruckt. Wenn Sie den Streifen aufkleben wollen, wissen Sie sofort, wo Sie schneiden müssen. Außerdem können Sie während des Schreibens die Zeilenlänge beurteilen. Auf der weißen Bahn oberhalb der Tastatur sind zwei Marken ▲ angebracht (etwa unterhalb der 8 und 9 der Wählscheibe). Erreichen die Zeilenwechselsymbole < ≡ auf dem Schreibstreifen die rechte Marke, so haben Sie 59 Anschläge auf der Zeile stehen, bei der linken Marke ist die Zeile voll (69 Anschläge), und Sie müssen die Tasten [<] und [≡] anschlagen. Dieses Hilfsmittel ist besonders dann sehr praktisch, wenn das Lichtsignal einmal versagt, weil die Birne durchgebrannt ist.

DIE WÄHLSCHEIBE

sowie die Anruf- und Schlußtasten sind im Streifenschreiber eingebaut. An Stelle des Fensterchens, in dem beim Fernschaltgerät des Blattschreibers das weiße Feld erscheint, ist hier ein Lämpchen in der Mitte über dem Tastenfeld eingebaut, dieses Lämpchen leuchtet rosa.

WENN SIE DIE ANRUFTASTE DRÜCKEN...

sie ist mit dem Zeichen ◎ versehen, oder es steht „ANRUF" drauf, so leuchtet das bewußte Lämpchen rosa auf, als Zeichen dafür, daß Sie mit dem Wählen beginnen dürfen.

Haben Sie gewählt und ist der gewünschte Teilnehmer frei, so läuft Ihr Streifenschreiber an. Sie hören es, eine besondere Lampe oder ähnliches erscheint nicht, das rosa Lämpchen leuchtet weiterhin.

Am Schluß der Übermittlung drücken Sie die Schlußtaste, hier mit ◎ oder „SCHLUSS" bezeichnet, die Verbindung wird unterbrochen, der Fernschreiber ausgeschaltet, und das rosa Lämpchen erlischt.

MIT ALLEM KOMFORT AUF KLEINSTEM RAUM

Immer mehr Besitzer von Streifenschreibern nutzen die Möglichkeiten aus, die der Lochstreifenbetrieb bietet. Lochstreifensender und Empfangslocher lassen sich auch nachträglich in den Streifenschreiber einbauen. Auf kleinstem Raum vereinigt so ein vollausgebauter Streifenschreiber alles, was zu einer modernen Hochleistungs-Fernschreibstelle gehört.

Hat der Streifenschreiber eine Einrichtung zum Streifenlochen, so laufen zwei Papierstreifen übereinander durch die Maschine. Die Streifen sind verschieden breit. Der schmale ist der übliche gummierte Schreibstreifen, der breite ist der Lochstreifen.

Er ist nicht gummiert und aus einem festen Pergamentpapier hergestellt. Mit dem Schaltknebel oberhalb der Taste „O" (Null) kann man zwischen den beiden Streifen wählen und sie auch gleichzeitig laufen lassen. Wenn die Schreibstreifenrolle aufgebraucht ist, kann man den Text auch auf den Lochstreifen drucken lassen, er ist auch darauf gut zu lesen. Umgekehrt aber, wenn der Lochstreifen aufgebraucht ist, kann der Schreibstreifen nicht zum Lochen benutzt werden, er ist ja zu schmal und nicht fest genug.

WENN SIE LOCHEN WOLLEN

müssen Sie den unteren der beiden Schaltknebel (Streifenwähler) rechts neben dem Typenrad auf ⇇ d. h. links waagrecht, stellen, natürlich nur, wenn der Fernschreiber gerade nicht in Betrieb ist. Damit Sie beginnen können, muß nun noch die weiße Taste links neben dem Tastenfeld gedrückt werden. Jetzt läuft der Fernschreiber, ohne die Leitung zum Amt zu benutzen, und ein Lämpchen in der eben gedrückten Taste leuchtet auf. Es kann losgehen.

SOLLTE EIN ANRUF KOMMEN

während Sie gerade beim Lochen sind, so schnarrt es im Apparat, und das rosa Lämpchen über der Tastatur leuchtet auf. Innerhalb von 3 Sekunden müssen Sie nun den Schaltknebel auf die Stellung ⇉ , rechts aufwärts, drehen, damit der begonnene Lochstreifen nicht verdorben wird. Ist der Anruf abgefertigt, kann das Lochen weitergehen: also Schaltknebel wieder auf ⇇ stellen und weißen Knopf drücken. Aber Achtung! Jetzt

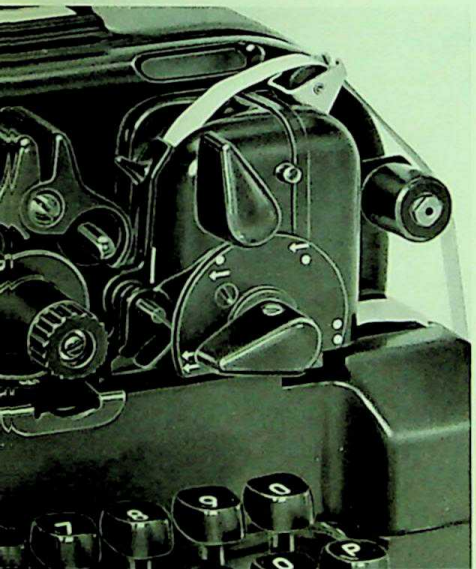
ist durch diese Schalterei, ohne daß Sie es wollten, die Lochung für „Buchstabenumschaltung" in den Streifen gekommen. Das stört nicht, wenn Sie sowieso Text weiterschreiben; aber wenn Sie gerade innerhalb einer Zifferngruppe unterbrochen wurden, müssen Sie jetzt erst einmal die Zi-Taste drücken, wenn Sie mit Ziffern fortfahren wollen.

Auch beim Streifenschreiber können Sie den Lochstreifen zurücktransportieren und mit „Bu" überlochen, wenn Sie sich vertippt haben. Zum Rücktransport dient der Schaltknebel über dem Streifenwähler.

Übrigens: wenn Sie schreiben, flackert die Lampe in der weißen Taste, das muß so sein. — Ist die Locherei beendet, so genügt ein Druck auf die leuchtende Taste, um den Fernschreiber auszuschalten.

DAS AUSSENDEN DES LOCHSTREIFENS

geht genau so vor sich, wie wir es schon im ersten Teil beschrieben haben. Der Lochstreifensender ist an der linken Seite des Streifenschreibers eingebaut. Der Streifen läuft von rechts nach links durch den Papierkanal vor dem Lesepult. Ist der Streifen in der üblichen Weise unter die Klappe gelegt, so wird der Lochstreifensender mit dem Schaltknebel oberhalb der Anruftaste eingeschaltet (Knebel nach links drehen). Ist der Lochstreifen vollständig durchgelaufen, so kehrt der Knebel automatisch in seine Ruhestellung zurück und schaltet den Lochstreifensender aus.

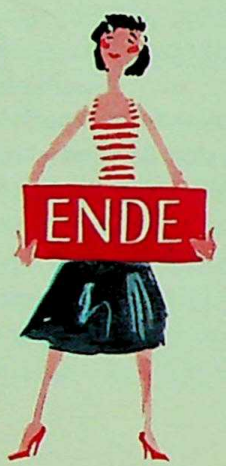


Streifenwähler und Rücktransportknebel

DAMIT WÄREN WIR AM ENDE

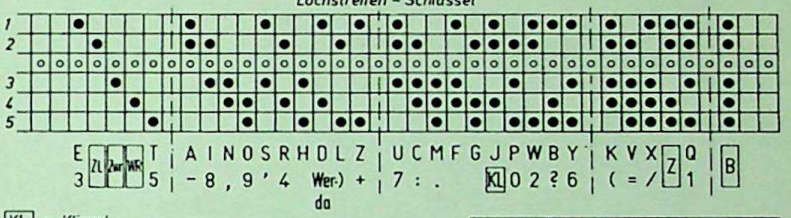
Hoffentlich haben Sie manches Neue erfahren. Wenn Sie nicht auf alle Ihre Fragen eine Antwort fanden, dann nehmen Sie bitte die Bedienungsanleitung für Ihren Fernschreiber, Lochstreifensender oder was es sonst sei, zur Hand (falls nicht mehr vorhanden, können Sie von uns eine neue bekommen). Oder Sie lesen in den Vorbemerkungen des amtlichen Teilnehmerverzeichnisses nach. Wenn auch das nicht reicht, schreiben Sie uns, wir haben auch einen Fernschreiberanschluß:

052 3021



Wir würden uns freuen, Ihnen helfen zu können.

Lochstreifen – Schlüssel



KL	= Klingel
B	= Buchstabenwechsel (zugl. Löschung einer Irrung b. Lochstreifenbetr.)
Z	= Ziffern- und Zeichen-Wechsel
Zwr	= Zwischenraum
WR	= Wagenrücklauf
ZL	= Zeilenwechsel

Zeichen	Bei Betrieb mit	
	Einfachstrom	Doppelstrom
☐	Pause	–
◉	Strom	+

SIEMENS